



DIRITTO MIRATO

Catalogo dei corsi 2024/2025

L'obiettivo è il miglioramento delle capacità e delle conoscenze, nell'ottica del "lifelong learning"



www.orientacademy.it

ADDETTO ALLA SEGRETERIA OPERATIVA



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti le competenze necessarie per operare all'interno di una **segreteria amministrativa**. Favorire lo sviluppo delle **competenze comunicative, relazionali, amministrative e contabili** al fine di supportare in modo ottimale il management di un'azienda.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Elementi di organizzazione aziendale
- Il front office e il back office
- Elementi di contabilità generale
- Procedure per la gestione dei dati ed elementi di diritto amministrativo
- Analisi e lettura della busta paga
- Problem Solving e organizzazione del lavoro
- La comunicazione efficace nei contesti aziendali

ADDETTO ALLA CONTABILITÀ GENERALE



OBIETTIVI

Acquisire le conoscenze necessarie per la tenuta della **contabilità generale di un'azienda** e per il rispetto dei principali adempimenti previsti dalla legge. I partecipanti avranno modo di sviluppare competenze per svolgere il ruolo di Addetto alla contabilità generale, con un approfondimento dei principali temi relativi al **Bilancio d'esercizio**.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Elementi di organizzazione aziendale
- La contabilità aziendale: natura dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali; caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali
- Riferimenti normativi
- Il Patrimonio aziendale
- Le principali operazioni di gestione
- Riflessi fiscali delle operazioni di gestione
- Le scritture di assestamento e di chiusura
- Operazioni con riflessi sul patrimonio netto aziendale
- Procedura per la formazione del bilancio d'esercizio
- Software e applicativi informatici per la contabilità aziendale

ADDETTO ALLA LOGISTICA



OBIETTIVI

Sviluppare competenze specialistiche per svolgere il ruolo di **Addetto alla logistica**. L'Addetto alla logistica è una figura in grado di **stoccare e movimentare** le merci in magazzino, di provvedere all'**imballaggio**, alla **spedizione**, alla **consegna delle merci** e di **registrare i relativi dati informativi**. Questa figura può inserirsi all'interno di un'organizzazione commerciale o industriale di qualsiasi settore economico o dimensione.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Fondamenti di logistica
- Il processo logistico e il vantaggio competitivo
- La supply chain: le principali aree funzionali della gestione della logistica
- Elementi di gestione del magazzino
- Elementi di merceologia
- Strutture e modalità di stoccaggio delle merci nel magazzino
- Il flusso logistico delle merci e la gestione dei prodotti in ingresso e in uscita
- Il processo di approvvigionamento e la movimentazione delle merci
- La pianificazione giornaliera della movimentazione delle merci/prodotti
- Procedure amministrative e contabili legate al ciclo logistico
- Il controllo documentale per la movimentazione delle merci

ADDETTO AL SOCIAL MEDIA MARKETING



OBIETTIVI

Fornire le competenze necessarie per diventare esperti nella **gestione dei social media** e nell'implementazione di **strategie di marketing digitale**. I partecipanti avranno modo di imparare a creare e gestire una presenza efficace sui social media, utilizzare strumenti di analisi e sviluppare campagne di marketing mirate.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Fondamenti di Social Media Marketing
- Dal Marketing tradizionale al Digital Marketing
- Elementi di Social Media Advertising: l'importanza dei canali social per l'Advertising
- Specificità di ogni piattaforma per il Digital Advertising: Facebook, Instagram, Meta, Youtube
- La comunicazione digitale
- Copywriting e comunicazione
- Modelli di Copywriting
- Creazione di contenuti
- Pianificazione e gestione delle campagne di marketing
- Marketing Business Plan e KPI
- Analisi dei dati e strategie di ottimizzazione

OPERATORE CAF E PATRONATO



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti le conoscenze per lavorare come **Operatore CAF e Patronato**. I partecipanti avranno modo di sviluppare conoscenze e competenze specialistiche in materia di prestazioni socio-assistenziali e di consulenza ed assistenza fiscale.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Servizi degli Enti di patronato e CAF
- Le diverse tipologie di utenza
- Elementi di assistenza fiscale: normative di riferimento, modelli, documenti e procedure (Modello 730, dichiarazione dei redditi, tipologie di redditi, ISEE ecc.)
- Prestazioni socio-assistenziali: normative di riferimento, modelli, documenti e procedure (NASPI, prestazioni a sostegno del reddito, pensioni, ecc.)
- Comunicazione efficace e tecniche di accoglienza dell'utenza

CYBER SECURITY SPECIALIST



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti conoscenze dei rischi connessi al **contesto digitale**, con particolare riferimento ai principali rischi e ai comportamenti da adottare per **difendersi dai Cyberattacchi e dagli Hackers**. Il corso consente di approcciare tematiche attuali come il **crimine informatico**, il **Cyberspionaggio**, le **minacce interne**, le **minacce persistenti**, i **requisiti normativi** e altri problemi di Sicurezza Informatica.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Fondamenti di sicurezza digitale: Cyberspazio, Cybersecurity, Cybercrime, Darkweb, Criptovalute, Blockchain, Mondo IoT
- La normativa in materia Cyber Security
- Protezione dei dispositivi e dei dati
- Rischi e metodiche di attacco
- Caratteristiche di un Sistema Difensivo efficace
- Rischio di Information Security
- La gestione del Cyber Risk
- Tutela della salute e benessere digitale

ADDETTO DISEGNATORE CAD 2/3 D



OBIETTIVI

Consentire ai partecipanti di sviluppare competenze per lavorare come **Addetto disegnatore CAD**. Tale figura è in grado di **realizzare/modificare disegni tecnici** e di trasferire gli elaborati grafici bidimensionali e tridimensionali su supporto informatico utilizzando correttamente lo "**strumento CAD**". Può inserirsi in studi e uffici tecnici di aziende di qualsiasi dimensione con funzioni operative.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Elementi di disegno tecnico
- Riferimenti normativi e criteri progettuali
- Elementi di tecnologie dei materiali
- Tecniche CAD per il disegno bidimensionale
- Tecniche CAD per il disegno tridimensionale
- Tecniche di modellazione
- Tecniche di rendering
- Tecniche di stampa di elaborati grafici

E-COMMERCE SPECIALIST



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti le competenze necessarie per la **realizzazione e gestione di siti web e-commerce**: dallo studio del **prodotto** alla **vendita online**, dalla **produzione di siti e-commerce** alla realizzazione di **strategie di Marketing** con particolare attenzione al Customer Service.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Introduzione all'e-commerce: definizione, caratteristiche, normative nazionali e internazionali e diritti del consumatore
- Tecniche di e-commerce
- Progettazione di soluzioni e-commerce
- L'infrastruttura di un negozio on-line
- Elementi di Marketing digitale
- Analisi dei dati e strategie di ottimizzazione
- Elementi di Customer Service
- Marketing Business Plan e KPI

VISUAL MERCHANDISING E ARMOCROMIA



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti competenze relative al **Visual Merchandising e l'armocromia**. I partecipanti avranno modo di approfondire tematiche legate alla **comunicazione visiva** e alla **gestione degli spazi** in un'ottica di valorizzazione dei prodotti e del punto di vista del cliente.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Elementi di Visual Merchandising
- Visual Merchandising e Marketing del punto vendita
- Le varie classi merceologiche
- La valorizzazione dei prodotti
- Comunicazione visiva
- La valorizzazione del punto di vista del cliente
- Pianificazione e gestione dello spazio
- Organizzazione razionale dello spazio
- L'utilizzo dello spazio per la valorizzazione dei prodotti
- Elementi di armocromia

RESTAURANT & STORE MANAGER



OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per diventare **Restaurant & Store Manager**. Il corso sarà incentrato sulle principali **tecniche di Management** del punto vendita con un'attenzione particolare al contesto della ristorazione. Saranno, inoltre, approfondite **strategie di comunicazione efficace**, customer care e analisi dei dati.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Introduzione al settore della ristorazione
- Le figure professionali della ristorazione
- Il Management del punto vendita
- Business Plan e tecniche di Budgeting
- La gestione delle risorse nell'ambito della ristorazione
- Tecniche di comunicazione e vendita
- Analisi di dati per il settore delle vendite
- Customer Care e orientamento alla clientela
- Gestione di eventi

ADDETTO CONTROLLO QUALITÀ



OBIETTIVI

Il corso di addetto controllo qualità ha come obiettivo principale fornire agli allievi le competenze necessarie per svolgere **attività di controllo qualità all'interno** di un'azienda. Gli studenti acquisiranno le conoscenze teoriche e pratiche per garantire la **qualità dei prodotti** e dei **processi aziendali**, contribuendo così al miglioramento continuo delle prestazioni dell'azienda.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Introduzione al controllo qualità: definizione, importanza e obiettivi
- Normative e standard di riferimento nel controllo qualità
- Tecniche di campionamento e analisi statistica dei dati
- Strumenti e metodologie per il controllo qualità: diagrammi di flusso, diagrammi di Pareto, diagrammi di Ishikawa, control chart, etc.
- Gestione dei non conformità e delle azioni correttive e preventive
- Audit interni e esterni di controllo qualità
- Strumenti informatici per il controllo qualità



OBIETTIVI

Il corso per commis di sala ha come obiettivo principale formare professionisti capaci di gestire in modo efficace il **servizio in sala** all'interno di un ristorante o di una struttura ricettiva. Gli allievi acquisiranno le competenze necessarie per offrire un **servizio di qualità ai clienti**, gestire al meglio le situazioni di lavoro in sala e contribuire al successo dell'attività.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Ruolo e responsabilità del commis di sala
- Organizzazione del lavoro in sala: distribuzione dei compiti, gestione del tempo e delle priorità
- Tecniche di accoglienza e servizio al cliente
- Gestione delle prenotazioni e della sala
- Conoscenza dei prodotti offerti e delle tecniche di vendita
- Gestione delle situazioni difficili e reclami dei clienti
- Normative e regolamenti igienico-sanitari in ambito di ristorazione
- Gestione del magazzino e degli ordini di approvvigionamento
- Tecniche di mise en place e preparazione della sala

ADDETTO PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI



OBIETTIVI

Il corso per addetto alla pulizia e sanificazione degli ambienti ha come obiettivo principale formare professionisti in grado di garantire la **pulizia e l'igiene** degli spazi lavorativi e abitativi, seguendo le **normative vigenti** e utilizzando le **tecniche e i prodotti appropriati**. Gli allievi acquisiranno le competenze necessarie per svolgere in modo efficace attività di pulizia e sanificazione, contribuendo alla creazione di ambienti sicuri e salubri.

Durata

100 ore + 4 ore di mod. obbligatorio Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Normative e regolamenti igienico-sanitari in ambito di pulizia degli ambienti
- Tecniche di pulizia e sanificazione: materiali, strumenti e prodotti da utilizzare
- Gestione dei rifiuti e smaltimento corretto
- Pulizia di diversi tipi di ambienti: uffici, abitazioni, strutture ricettive, etc.
- Igiene personale e sicurezza sul lavoro
- Gestione degli spazi comuni e delle aree a rischio
- Pulizia e manutenzione di pavimenti, superfici e arredi
- Tecniche di gestione del tempo e organizzazione del lavoro



OBIETTIVI

Il corso per customer care ha come obiettivo principale formare professionisti in grado di gestire in modo efficace le **relazioni con i clienti**, offrendo un servizio di **assistenza e supporto di qualità**. Gli allievi acquisiranno le competenze necessarie per gestire al meglio le **richieste dei clienti**, risolvere eventuali problemi e **garantire un'esperienza positiva e soddisfacente**.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Introduzione al customer care: definizione, importanza e obiettivi
- Tecniche di comunicazione efficace: ascolto attivo, empatia, gestione del linguaggio verbale e non verbale
- Gestione delle richieste e reclami dei clienti
- Utilizzo degli strumenti di customer relationship management (CRM)
- Gestione dei feedback e delle recensioni dei clienti
- Ruolo del customer care nel processo di fidelizzazione dei clienti
- Normative e regolamenti in ambito di assistenza al cliente
- Gestione dei canali di comunicazione: telefono, e-mail, chat, social media
- Creazione di strategie di customer care personalizzate

MECCATRONICA/ PROGRAMMATORE PLC



OBIETTIVI

Il corso di meccatronica/programmatore PLC ha come obiettivo principale formare professionisti in grado di **progettare, installare e gestire sistemi meccatronici automatizzati**, con particolare focus sulla programmazione dei controllori logici programmabili (PLC). Gli allievi acquisiranno le competenze necessarie per lavorare nell'ambito dell'**automazione industriale** e delle **macchine automatiche**, contribuendo al miglioramento dell'efficienza e della produttività aziendale.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Introduzione alla meccatronica e all'automazione industriale
- Fondamenti di elettronica e di elettrotecnica
- Sistemi di controllo e regolazione
- Controllori logici programmabili (PLC): architettura, funzionamento e programmazione
- Comunicazione industriale e reti di campo
- Progettazione e realizzazione di sistemi meccatronici
- Manutenzione e troubleshooting dei sistemi automatizzati.



OBIETTIVI

Il corso per operatore ecologico ha come obiettivo principale formare professionisti specializzati nella **gestione dei rifiuti** e nella promozione di **comportamenti ecologici responsabili**. Gli allievi acquisiranno le competenze necessarie per svolgere attività di **raccolta differenziata, gestione dei rifiuti e sensibilizzazione ambientale**, contribuendo così alla tutela dell'ambiente e alla promozione della sostenibilità.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Normative e regolamenti in materia di gestione dei rifiuti e tutela dell'ambiente
- Tipologie di rifiuti e criteri di raccolta differenziata
- Tecniche di smaltimento e riciclo dei rifiuti
- Gestione sostenibile dei rifiuti e riduzione dell'impatto ambientale
- Sicurezza sul lavoro e norme igienico-sanitarie nella gestione dei rifiuti
- Educazione ambientale e sensibilizzazione della comunità
- Utilizzo di attrezzature e strumenti per la gestione dei rifiuti
- Collaborazione con enti pubblici e privati per la gestione dei rifiuti
- Monitoraggio e controllo dei processi di gestione dei rifiuti



OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire le conoscenze necessarie per operare sulle **macchine utensili CNC** nel settore dell'industria metalmeccanica e non solo, conoscere gli **strumenti di misurazione** e leggere un **disegno tecnico**.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Disegno meccanico
- Calcolo professionale
- Metrologia
- Tecnologie di lavorazione meccanica
- Tecnologia professionale
- Programmazione e lavorazione CNC di fresatura e tornitura

ORGANIZZAZIONE EVENTI



OBIETTIVI

Il corso si occupa dell'**ideazione, progettazione e organizzazione di eventi** di successo, anche in contesti internazionali, quali **congressi, conferenze, seminari, convegni, convention, meeting e workshop**. Fornisce **soluzioni innovative** in grado di richiamare un qualificato e consistente numero di partecipanti e di offrire un'**organizzazione mirata** alla tipologia di evento. Conosce quindi non solo il sistema congressuale, ma anche il mercato degli eventi e gli strumenti di comunicazione e vendita.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Tipologie Eventi
- Elementi di Event Management
- Tecniche operative di pianificazione
- Comunicare gli eventi
- Elementi di Marketing

ADDETTO ALLA VENDITA SETTORE AUTOMOTIVE



OBIETTIVI

Il corso si pone l'obiettivo di formare il **Tecnico addetto alla vendita di veicoli a motore**, dalla **trattativa** col cliente al **contratto** di vendita, passando attraverso la presentazione del prodotto.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Informatica di base per la Gestione dei Dati e delle Comunicazioni
- Tecniche e strategie di Vendita applicate al settore automotive
- Gestione e sviluppo Portafoglio Clienti
- Tecniche di comunicazione applicate al settore Automotive
- Amministrazione, Fiscalità e Contrattualistica nel settore Automotive.



OBIETTIVI

Acquisire le **tecniche** e le metodologie per l'**elaborazione delle buste paga**.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Il Libro Unico del Lavoro (LUL)
- Il rapporto di lavoro in busta paga, le basi: dagli enti al contratto di lavoro
- Gli elementi che compongono la busta paga (Retribuzione, Calcolo delle Assenze, Ritenute, Trattenute e Detrazioni)
- Ritenute Irpef lorda, netta e detrazioni: calcolo annuale e mensile
- Previdenza complementare
- TFR - Il trattamento di fine rapporto
- La normativa art. 2120 c.c.
- L'erogazione a fine rapporto e le anticipazioni; conguagli di fine anno e fine rapporto
- Il TFR e la tassazione separata
- Adempimenti amministrativi
- Elaborazione del cedolino paga.

OPERATORE EDUCATIVO



OBIETTIVI

Il corso di **Operatore Educativo** si propone di **formare professionisti** capaci di lavorare in **ambiti educativi, scolastici e sociali**, fornendo competenze per supportare lo sviluppo educativo e sociale di bambini, adolescenti e adulti.

Durata

100 ore + 4 ore di modulo obbligatorio "Diritti e doveri dei lavoratori in somministrazione"

Frequenza minima

Il **70%** delle ore previste dal corso + la frequenza del modulo obbligatorio (salvo credito formativo)

Programma

- Fondamenti di pedagogia e psicologia
- Metodologie didattiche e tecniche educative
- Sociologia dell'educazione
- Comunicazione e relazione educativa
- Educazione inclusiva e interculturale